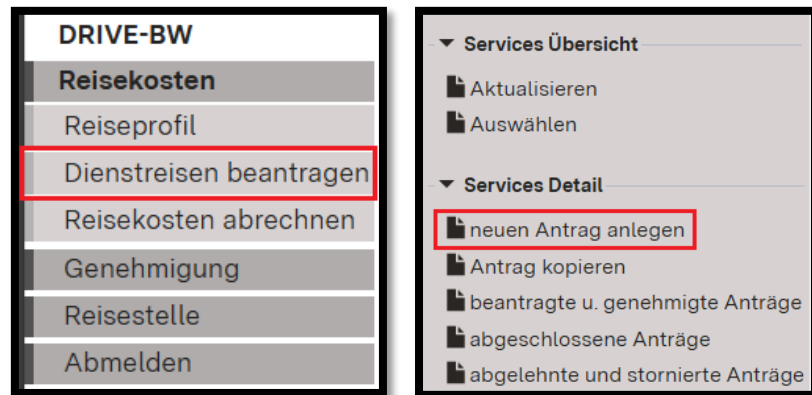


Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Reisekostenabrechnung für außerunterrichtliche Veranstaltungen über DRIVE-BW

1. Schritt

Über „Dienstreise beantragen“ wählen Sie als Art der Dienstreise „Außerunterrichtliche Veranstaltung“ aus und tragen das Datum der AUV ein. Erst nach der Bestätigung erscheint die Ansicht mit dem Link „Upload Genehmigung AUV“ und den beiden zusätzlichen Fragen zur AUV im Ausland, sowie der Bestätigung, dass die Genehmigung bereits hochgeladen wurde.



Die Genehmigung der AUV kann nicht über DRIVE-BW erfolgen. Diese ist weiterhin in Papierform (LBV-1211) zu beantragen. Die Genehmigung auf dem Papiervordruck muss über die Funktion „Nachricht senden“ eingescannt an uns gesendet werden. Der Link „Upload Genehmigung AUV“ führt zum Reiter „Service“ und dort auf „Nachricht senden“. Hierüber können Sie das eingescannte Dokument über das Kundenportal hochladen. Verwenden Sie bitte als einheitlichen Betreff Ihrer Mitteilung „Genehmigung AUV XX.XX.26“.

Übersicht - noch nicht beantragte Dienstreiseanträge x AuV Ausland x	
Detail	
Angemeldet:	
Bitte wählen Sie die gewünschte Dienstreiseart aus!	
Dienststelle *	Robert-Schuman-RS Achern
Zugehörigkeit zu Organisationseinheit	
Art der Dienstreise *	Außerunterrichtliche Veranstaltung
Beginn der Dienstreise *	01.03.2026
Ende der Dienstreise	05.03.2026
Fand die Außerunterrichtliche Veranstaltung im Ausland statt? *	
Die Genehmigung für die AUV wurde über die Funktion: „Nachricht senden“ an das LBV übermittelt. Bitte beachten Sie, dass ohne die Genehmigung keine Abrechnung erfolgen kann! *	

Services

Bestätigen

Links

[Link zu „Nachricht senden“](#)

Ohne diese Genehmigung kann keine Abrechnung erfolgen, daher muss in diesem Feld ein „Ja“ angegeben werden.

Übersicht - noch nicht beantragte Dienstreiseanträge x AuV Ausland x	
Detail	
Angemeldet:	
Bitte wählen Sie die gewünschte Dienstreiseart aus!	
Dienststelle *	Robert-Schuman-RS Achern
Zugehörigkeit zu Organisationseinheit	
Art der Dienstreise *	Außerunterrichtliche Veranstaltung
Beginn der Dienstreise *	01.03.2026
Ende der Dienstreise	05.03.2026
Fand die Außerunterrichtliche Veranstaltung im Ausland statt? *	Nein
Die Genehmigung für die AUV wurde über die Funktion: „Nachricht senden“ an das LBV übermittelt. Bitte beachten Sie, dass ohne die Genehmigung keine Abrechnung erfolgen kann! *	

Services

Bestätigen

Links

[Link zu „Nachricht senden“](#)

2. Schritt

Nachdem Sie Ihre Angaben bestätigt haben, füllen Sie in DRIVE-BW den Antrag auf Genehmigung aus und klicken nach vollständiger Eingabe auf „Beantragen“. In diesem Moment ändert sich der Antragsstatus direkt in den Status „Genehmigt“.

Antragsstatus

Genehmigt

3. Schritt

Der Antrag kann anschließend in DRIVE-BW unter „Reisekosten abrechnen“ geöffnet werden, die entsprechenden Kosten eingetragen und direkt abgerechnet werden. Wichtig: Erst wenn sich der DRIVE-BW Antrag im Antragsstatus „in Bearbeitung (LBV)“ befindet, war die Beantragung erfolgreich!

Antragsstatus

In Bearbeitung (LBV)

Außerunterrichtlichen Veranstaltungen im Ausland:

Bei „Fand die Außerunterrichtliche Veranstaltung im Ausland statt?“ muss ein „Ja“ ausgewählt werden, da ansonsten keine Angaben im Reiter „Angaben bei Auslandsreisen“ möglich ist.

Wählen Sie bitte das Reiseland immer über das Lupensymbol aus, ansonsten erscheint eine Fehlermeldung: Sollten Sie bei der Beantragung von Außerunterrichtlichen Veranstaltungen über DRIVE-BW Fragen haben, wenden Sie sich gerne an Ihre zuständige Sachbearbeitung.



F0013 Bitte geben Sie bei Auslandsreisen das Reiseland ein!